

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Respetable Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Elvia Carolina Cordón Solís</u>	CUI:	<u>1644 50076 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1774-2024-DGPCYN-MCD</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	NIT del Contratista:	<u>41305795</u> ✓
Número de Factura:	<u>905661935</u> ✓	Serie:	<u>E221DF09</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>9,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Octubre de 2024</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q71,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

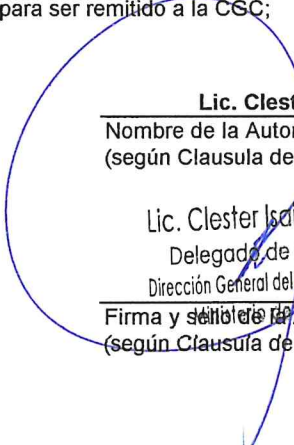
- a) Apoyé en la elaboración de contratos para personal de primer ingreso y recontrataciones con cargo al renglón 021;
- b) Apoyé la elaboración y certificación de actas que le sean solicitadas;
- c) Apoyé en el registro en el sistema GUATENÓMINAS, movimientos de personal como avisos de suspensiones y altas del IGSS, altas y bajas de personal, así como cualquiera otra acción que afecte pago;
- d) Apoyé en el control de disponibilidad o cuota presupuestaria, para el pago de la nómina mensual y nominas adicionales del renglón presupuestario 011 y 021;
- e) Apoyé en la coordinación para la solicitud de acuerdos ministeriales para las aprobaciones de contrataciones, de las diferentes acciones de personal;
- f) Apoyé en los procedimientos de revisión de nominas de compromiso y devengado de nómina mensual y bonificaciones cuando corresponda;
- g) Apoyé en la coordinación de la elaboración de los cuestionarios para la creación de puestos del renglón 021 de manera anual;
- h) Apoyé los procedimientos de registro de los contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas;
- i) Apoyé en las gestiones de solicitudes de Fianzas al Crédito Hipotecario Nacional -CHN-;
- j) Apoyé en la atención al público en forma personal y telefónicamente;
- k) Apoyé en el control y registro actualizado de la base de datos del personal 021;
- l) Apoyé la elaboración y traslado de los informes de altas y bajas para ser remitido a la CGC;

Elvia Carolina Cordón Solís
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Clester Isaias Queché Raquiz
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)



Lic. Clester Isaias Queché Raquiz
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)